

УДК 657  
ББК 65.052.2  
П 78

Авторы-составители: Т. А. Езерская, канд. экон. наук, доцент;  
Н. Н. Мурина, ст. преподаватель

Рецензенты: Т. В. Шаповал, гл. бухгалтер КУП «Речицкий  
райжилкомхоз»;  
С. А. Данилкова, канд. экон. наук, доцент кафедры  
банковского дела, анализа и аудита Белорусского  
торгово-экономического университета  
потребительской кооперации

+

Рекомендована к изданию Советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 9 от 26 апреля 2011 г.

**Программа** производственной (учетно-аналитической) практики для студентов 3 курса очной формы получения высшего образования специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)» направления 1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих и некоммерческих организациях» специализации 1-25 01 08-03 03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в промышленности» / авт.-сост. : Т. А. Езерская, Н. Н. Мурина. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2012. – 28 с.  
ISBN 978-985-461-971-2

УДК 657  
ББК 65.052.2

**ISBN 978-985-461-971-2**

© Учреждение образования «Белорусский  
торгово-экономический университет  
потребительской кооперации», 2012

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная (учетно-аналитическая) практика является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов по бухгалтерскому учету.

*Цель* практики – получение практических навыков по ведению бухгалтерского учета и проведению экономического анализа в организациях производственной сферы, закрепление теоретических знаний, подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности.

Основные *задачи* производственной (учетно-аналитической) практики следующие:

- закрепление теоретических знаний по изученным курсам;
- овладение практическими навыками по организации, технике ведения бухгалтерского учета, по составлению первичных документов, отчетов материально ответственных лиц, их приемке и бухгалтерской обработке, ведению записей в регистрах бухгалтерского учета;
- приобретение опыта ведения оперативного учета;
- сбор, обработка и подготовка отчетных данных и других материалов для написания отчета о производственной практике.

Производственная (учетно-аналитическая) практика для студентов очной формы получения высшего образования проводится на 3 курсе в течение 4 недель (всего 216 академических часов).

Производственная практика проводится в промышленных, строительных, транспортных и сельскохозяйственных организациях Республики Беларусь. Рабочими местами студентов могут быть управления бухгалтерского учета и отчетности и бухгалтерии хозяйствующих субъектов.

# **1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

## **1.1. Учет и анализ производственных запасов**

Студенту необходимо выполнить следующее:

- Изучить нормативно-правовую базу по учету и анализу производственных запасов.

- Изучить методику оценки сырья и материалов в организации согласно Инструкции по бухгалтерскому учету запасов № 133.

- Рассмотреть методику учета расчетов с поставщиками и подрядчиками по полученным материальным ценностям, порядок заполнения регистров аналитического учета.

- Изучить порядок документального оформления поступления материалов на склад и отпуска материалов на производственные нужды, разовой реализации излишних материалов.

- Определить, какой из методов учета материалов на складе применяется в исследуемой организации. Составить карточку складского учета или книгу учета товарно-материальных ценностей. Изучить порядок сдачи документов в бухгалтерию.

- Рассмотреть методику учета материальных ценностей в бухгалтерии.

- Изучить применяемую в организации методику учета отпуска материалов в производство и на другие цели. Составить расчет сумм отклонений в стоимости израсходованных материальных ценностей.

- Рассмотреть методику учета движения материалов, произвести записи в соответствующие регистры бухгалтерского учета.

- Изучить особенности учета горюче-смазочных материалов, документального оформления их поступления и списания.

- Рассмотреть методику синтетического и аналитического учета, порядок расчета налогов и финансового результата от разовой реализации неиспользуемых или излишних материальных ценностей. Произвести записи в соответствующие регистры бухгалтерского учета.

- Рассмотреть порядок переоценки материальных ценностей и отражения в учете ее результатов.

- Изучить методику учета и обеспечение сохранности цветных и черных металлов в организации, а также соблюдение порядка расчета за сданный лом и отходы черных и цветных металлов.

- Провести анализ обеспеченности организации важнейшими видами материалов и комплектующих.

Результаты представить по форме таблицы 1.

Таблица 1 – Анализ обеспеченности важнейшими видами материалов и комплектующих по \_\_\_\_\_ за 20\_\_ г.  
(название организации)

Материал	Потребность по плану	Фактическое поступление	Отклонение от плана		Фактический процент
			Недостаток	Превышение	
Наименование материала					

- Проанализировать ритмичность формирования производственных запасов.

Расчеты представить по форме таблицы 2.

Таблица 2 – Анализ ритмичности формирования производственных запасов по \_\_\_\_\_ за 20\_\_ г.  
(название организации)

Месяц	Формирование производственных запасов				Выполнение плана ритмичности	
	по плану		фактически			
	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	в сумме, тыс. р.	по удельному весу, %
Январь и т. д.						
Итого за год						

- На основании итоговых данных таблицы 2 рассчитать коэффициент ритмичности поставки материалов.

- По окончании аналитических расчетов по эффективности использования производственных запасов в исследуемой организации следует сделать выводы и предложить резервы увеличения ритмичности их формирования.

## 1.2. Учет и анализ труда и заработной платы

Студенту нужно сделать следующее:

- Рассмотреть порядок организации оплаты труда в организации и нормативную базу, регулирующую методику учета и анализа труда и заработной платы.

- Изучить документацию по учету труда: личный листок по учету кадров, личную карточку, лицевой счет.

- Рассмотреть формы и системы оплаты труда, применяемые в исследуемой организации.

- Изучить порядок учета использования рабочего времени: табель учета, его содержание, порядок ведения, документации по учету выработки и заработной платы производственных рабочих: маршрутные листки, рапорты о выработке и приемке работ, ведомости о выработке, наряды и другие документы.

- Рассмотреть порядок документального оформления доплат за отклонение от нормальных условий труда. Произвести расчет основной заработной платы при различных формах и системах оплаты труда и дополнительной заработной платы. Составить расчет заработной платы за время отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск, выполнения государственных и общественных обязанностей, льготных часов подросткам. Изучить методику документального оформления и порядок исчисления прочих доплат, причитающихся работникам, в соответствии с действующим законодательством, пособий по временной нетрудоспособности, выходного пособия и других, а также расчета средней заработной платы.

- Рассмотреть методику документального оформления и расчет пособий на детей, выплачиваемых за счет средств Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

- Изучить порядок образования и использования резерва предстоящих расходов и платежей на оплату отпусков.

- Заполнить расчетные и платежные ведомости, разовые расчеты, расчетные листы. Изучить порядок выплаты заработной платы, а также оформления и учет депонированной заработной платы.

- Изучить методику аналитического учета расчетов с рабочими и служащими (лицевые счета, расчетно-платежные ведомости, расчетные листки, платежные ведомости) и синтетического учета расчетов по оплате труда (составление сводных ведомостей, разработочной таблицы, отражение в учетных регистрах).

- Рассмотреть порядок отражения начисленных, удержанных сумм и сумм, причитающихся к выдаче, на счета бухгалтерского учета организации.

- Изучить структуру начислений, производимых на заработную плату работников предприятия в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

- Первоначально следует проанализировать обеспеченность трудовыми ресурсами путем сравнения фактического их наличия по категориям и профессиям с плановой потребностью (по штатному расписанию).

Результаты представить по форме таблицы 3.

Таблица 3 – **Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами**  
по \_\_\_\_\_ за 20\_\_ г.  
(название организации)

Категория работников	План	Факт	Процент обеспеченности
Среднесписочная численность производственного персонала			
В том числе:			
рабочие			
инженерно-технические работники			
служащие			
сторожевая охрана			
работники обслуживающих производств			
работники вспомогательных производств			
Итого			

• Полноту использования трудовых ресурсов можно оценить по количеству отработанных дней и часов одним работником за анализируемый период времени, а также по степени использования фонда рабочего времени. Использование трудовых ресурсов организации следует проанализировать по форме таблицы 4.

Таблица 4 – **Анализ использования трудовых ресурсов**  
по \_\_\_\_\_ за 20\_\_ г.  
(название организации)

Показатели	Прошлый год	Отчетный год		Отклонение (+; –)	
		План	Факт	от прошлого года	от плана
Среднегодовая численность рабочих					
Отработано дней одним рабочим за год					
Отработано часов одним рабочим за год					
Средняя продолжительность рабочего дня					

• Для оценки эффективности использования труда работников организации следует проанализировать производительность труда.

Результаты представить по форме таблицы 5.

Таблица 5 – Анализ производительности труда по \_\_\_\_\_ за 20\_\_ г.  
(название организации)

Показатель	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+;-)
Среднегодовая численность работников			
Производство продукции, тыс. р.			
Среднегодовая выработка одного работника, тыс. р.			

- По окончании аналитических расчетов по труду и заработной плате по исследуемой организации следует сделать выводы и предложить резервы повышения эффективности использования рабочей силы.

### 1.3. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг

Студенту необходимо выполнить следующее:

- Изучить нормативные документы по учету и анализу затрат, калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг).
- Рассмотреть методику учета прямых затрат и порядок их отнесения на себестоимость продукции в организации.
- Проанализировать структуру косвенных расходов организации (расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, общепроизводственные и общехозяйственные затраты). Изучить методику учета, списания и распределения счетов 25 «Общепроизводственные затраты» и 26 «Общехозяйственные затраты».
- Произвести записи в регистры аналитического учета производственных затрат, в производственный отчет.
- Изучить структуры производственных потерь в организации, рассмотрев порядок документального оформления потерь: акт о браке и простоях, калькуляция брака. Проанализировать методику учета брака в производстве.
- Изучить виды вспомогательных производств в организации.
- Рассмотреть особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) вспомогательных производств и методику распределения услуг вспомогательного производства между

потребителями. Определить стоимость услуг вспомогательного производства при взаимном оказании услуг. Изучить особенности учета обслуживающих производств и хозяйств: учет расходов и доходов, списание затрат, определение результата их деятельности.

- Рассмотреть методику учета незавершенного производства в организации. Принять участие в инвентаризации незавершенного производства.

- Изучить методику синтетического и аналитического учета затрат на производство, сводный учет затрат на производство. Произвести расчет себестоимости готовой продукции.

- Проанализировать методы учета затрат на производство (попроцессный, позаказный, попередельный, нормативный), применяемые в организации. Составить калькуляцию себестоимости (нормативную, плановую, отчетную, сметную).

- Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) следует начать с анализа сопоставления изменений затрат на произведенную и реализованную продукцию с изменением выручки от реализации.

Результаты представить по форме таблицы 6.

Таблица 6 – Анализ динамики выручки от реализации и себестоимости  
выпущенной и реализованной продукции  
по \_\_\_\_\_ за 20\_\_–20\_\_ гг.  
(наименование организации)

Показатель	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+; –)
1. Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и других обязательных платежей), млн р.			
2. Себестоимость реализованной продукции, включая коммерческие и управленческие расходы, млн р.			
3. Себестоимость произведенной продукции, млн р.			

- Далее целесообразно дать оценку эффективности использования каждого вида ресурсов, непосредственно задействованных в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг), проанализировать изменение элементов затрат в расчете на 1 р. выручки от реализации.

Результаты представить по форме таблицы 7.



Таблица 7 – Анализ затрат на производство в расчете на 1 р. выручки  
от реализации продукции по \_\_\_\_\_ за 20\_\_–20\_\_ гг.  
(название организации)

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+; –)
1. Затраты на производство в расчете на 1 р. выручки от реализации продукции (за вычетом НДС, акцизов и других обязательных платежей)			
В том числе:			
1.1. Материальные затраты			
1.2. Затраты на оплату труда			
1.3. Отчисления на социальные нужды			
1.4. Амортизация основных средств и нематериальных активов			
1.5. Прочие затраты			

• Следующим этапом анализа затрат на производство следует провести структурный анализ затрат по элементам.

Результаты представить по форме таблицы 8.

Таблица 8 – Анализ структуры затрат на производство  
по \_\_\_\_\_ за 20\_\_–20\_\_ гг.  
(название организации)

Экономический элемент затрат	Абсолютные показатели, млн р.		Удельные показатели, %		Отклонение (+; –)	
	Прошлый год	Отчетный год	Прошлый год	Отчетный год	в сумме, млн р.	в процен- тах
1. Затраты на произ- водство продукции						
В том числе:						
1.1. Материальные за- траты						
1.2. Расходы на оплату труда						
1.3. Отчисления на со- циальные нужды						
1.4. Амортизация ос- новных средств и не- материальных активов						
1.5. Прочие затраты						

• Более подробный анализ затрат следует провести в детализацией по статьям затрат.

Результаты представить по форме таблицы 9.

Таблица 9 – Анализ себестоимости продукции по калькуляционным статьям  
по \_\_\_\_\_ за 20\_\_ г.  
(наименование организации)

Статья затрат	Фактически выпущенная продукция, тыс. р.		Отклонение от плана		
	по плановой себестоимости	по фактической себестоимости	абсолютная сумма, тыс. р.	в процентах	
				к плановой себестоимости по статье	ко всей плановой себестоимости
1. Сырье и материалы (за вычетом возвратных доходов)					
2. Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера					
3. Топливо и энергия на технологические цели					
4. Итого прямых материальных затрат					
5. Основная заработная плата производственных рабочих					
6. Дополнительная заработная плата производственных рабочих					
7. Итого прямой заработной платы					
8. Налоги, отчисления в бюджет, местным органам власти					
9. Общепроизводственные расходы					
10. Общехозяйственные затраты					
11. Итого затрат по обслуживанию производства и управлению					
12. Потери от брака					
13. Прочие производственные затраты					

## Окончание таблицы 9

Статья затрат	Фактически выпущенная продукция, тыс. р.		Отклонение от плана		
	по плановой себестоимости	по фактической себестоимости	абсолютная сумма, тыс. р.	в процентах	
				к плановой себестоимости по статье	ко всей плановой себестоимости
14. Производственная себестоимость					
15. Коммерческие расходы					
16. Полная себестоимость					

• По окончании аналитических расчетов по затратам и формированию себестоимости продукции (работ, услуг) по исследуемой организации следует сделать выводы и предложить резервы оптимизации себестоимости.

### 1.4. Учет готовой продукции и ее реализации

Студенту необходимо выполнить следующее:

• Изучить инструктивные материалы по учету движения готовой продукции.

• Рассмотреть методы оценки готовой продукции (по плановой себестоимости, отпускным ценам без НДС, фактической себестоимости, розничным ценам), применяемые в организации.

• Изучить порядок документального оформления и поступления готовой продукции (в экспедицию из производства, на склад с поля) собственного производства.

• Исследовать порядок организации складского учета готовой продукции и методику контроля бухгалтерии за правильностью ведения складского учета готовой продукции на складе. Составить ведомость остатков готовой продукции.

• Изучить методику учета готовой продукции в бухгалтерии, выявления и учет отклонений фактической себестоимости продукции от их учетной (плановой) цены.

• Рассмотреть порядок расчетов с покупателями по возмещению стоимости тары и транспортных расходов. Изучить методику учета отгруженных товаров.

• Исследовать состав коммерческих расходов в организации и методику их учета.

- Изучить действующую в организации методику учета реализации продукции и расчетов с покупателями и заказчиками, каналы реализации продукции различных производств, их документальное оформление.

- Изучить особенности реализации продукции в счет оплаты труда, на предприятиях общественного питания за наличный расчет, через фирменные магазины и на рынке.

- Произвести расчет и учет налогов и сборов, включаемых в отпускную цену реализованной продукции (работ, услуг). Изучить порядок определения финансовых результатов от реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг.

- Произвести записи в учетных регистрах операций по реализации продукции.

## **2. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### **2.1. Обязанности студентов и руководителей практики**

Студент при прохождении практики обязан:

- изучить программу практики, знать до отъезда на практику, кто из преподавателей назначен кафедрой руководителем практики, место и время ее прохождения;

- прибыть своевременно к месту практики;

- по прибытию явиться к руководителю практики в организации (предприятии), совместно с ним составить индивидуальный календарно-тематический план практики (приложение А), получить указания о порядке и месте ее прохождения, решить вопрос о времени и месте получения консультации;

- строго соблюдать действующие в организации (на предприятии) правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять программу практики в соответствии с индивидуальным календарно-тематическим планом, полностью осуществлять предусмотренные работы, стремясь как можно больше приобрести навыков по изучаемым в университете темам;

- изучить по указанным разделам программы практики инструктивные материалы, постановления, указания соответствующих министерств, ведомств, управлений по организации и методологии бухгалтерского учета;

- изучить порядок документального оформления хозяйственных операций и научиться выполнять работу, связанную с оформлением

первичных документов, составлением, приемкой, обработкой отчетов материально ответственных лиц, записью хозяйственных операций в регистры бухгалтерского учета;

- вести в период практики дневник в соответствии с установленным порядком; дневник выдается студенту в университете; руководитель производственной практики (от организации) на основании записей в дневнике определяет объем выполненной за каждый день работы и ежедневно подписывает его;

- по результатам производственной практики составить отчет (приложение Б) и защитить его перед комиссией в университете в срок, установленный кафедрой.

Руководство практикой студентов осуществляют преподаватели университета и высококвалифицированные специалисты от организаций. Учебно-методическое руководство и контроль за организацией практики от университета осуществляет кафедра бухгалтерского учета и финансового менеджмента в отраслях народного хозяйства. Непосредственное руководство практикой осуществляет главный бухгалтер организации, а по специальным разделам программы – высококвалифицированные специалисты бухгалтерии.

Руководители производственной практики от университета обязаны выполнить следующее:

- ознакомиться с соответствующими разделами практики;
- оказать помощь студентам в составлении индивидуального календарного плана практики;
- проверить своевременность явки студентов на практику, эффективность использования ими рабочего времени;
- ознакомить студентов с производственной и хозяйственной деятельностью организации, правилами внутреннего трудового распорядка;
- определить время консультаций;
- создать студентам необходимые условия для выполнения всех видов работ согласно программе практики, предоставить им рабочие места в бухгалтерии;
- регулярно давать студентам задания в соответствии с индивидуальными календарно-тематическими планами, не поручать при этом однотипной работы в течение длительного времени;
- систематически контролировать и содействовать своевременному и в полном объеме выполнению студентами программы практики и индивидуальных заданий;

- ежедневно проверять ведение дневников и составление студентами отчета;
- своевременно информировать отдел практики или руководителя практики университета о всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины;
- составить характеристику студенту, отражающую его отношение к работе, качество выполнения заданий и т. д. (приложение В).

Ежедневно после выполнения запланированного программой практики и календарно-тематическим планом объема работ студент производит записи в дневнике по производственной практике. Записи о выполненной работе за день должны быть конкретными и отражать полный объем проделанной студентом работы с учетом глубины изучения практики учета хозяйственных операций на исследуемой организации.

В дневнике недопустимы записи в форме «ознакомился (-лась)», целесообразно употреблять следующие глаголы: «выполнил (-а)», «составил (-а)», «заполнил (-а)», «сформировал (-а)», «получил (-а)», и только как исключение «изучил (-а)» в случаях ознакомления и изучения организационных, установленных документов и нормативно-справочных источников.

При выполнении работ, предусмотренных программой практики, студент готовит к отчету о производственной (учетно-аналитической) практике копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой (п. 2.2.2).

По своему усмотрению студент может расширить приложения к отчету путем заполнения других важных, на его взгляд, документов и регистров, необходимых в текстовой части отчета.

Все приложения должны быть выполнены в одном экземпляре, аккуратно, с соблюдением Положения о документообороте в бухгалтерском учете, подобраны за один и тот же отчетный период, взаимосвязаны и должны отражать сквозной пример первичной документации до сводной отчетности, а не носить разрозненный характер. Все практические материалы, используемые студентом в отчете о производственной (учетно-аналитической) практике, должны быть достоверными и реальными.

Руководитель производственной практики от предприятия должен ежедневно принимать у студента выполненную работу за день, проверять и оценивать глубину овладения профессиональными навыками, подтверждать это своими подписями в дневнике за каждый день и указывать свои замечания.

По содержанию отчет о производственной практике должен состоять из заглавной (титульной) страницы, содержания, основной части, приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 40–45 страниц рукописного текста.

Отчет о производственной практике необходимо писать строго по плану литературным языком, четко, разборчиво, грамотно, без сокращений (кроме общепринятых). Не допускается механическое переписывание материала из учебников, пособий, инструктивных и нормативных материалов, использование устаревших положений, небрежное написание текста. Текст отчета должен быть разбит на разделы, а разделы – на параграфы, которые должны соответствовать содержанию. Все страницы текста, а также приложения нумеруются. На последней странице текста ставятся дата и подпись студента.

## **2.2. Содержание основной части отчета по производственной учетно-аналитической практике**

В каждом параграфе отчета следует изложить суть вопроса в соответствии с программой практики, учетом особенностей хозяйственно-финансовой деятельности предприятия и применяемой формы учета. В отчете необходимо написать об учете хозяйственных операций, которые необходимо изучить на конкретных практических данных организаций баз практики. После такого описания следует сделать выводы о том, как осуществляется учет и анализ, насколько их организация соответствует нормативной базе, каково финансовое положение базы практики и наметить пути его улучшения.

В отчете не требуется очень подробное описание порядка заполнения того или иного документа, отчета, регистра, акта. При их упоминании в тексте и рассмотрении основных требований, принципов и порядка заполнения нужно дать ссылку на этот документ.

При рассмотрении синтетического учета хозяйственных операций необходимо сослаться на соответствующий регистр аналитического учета (журнал-ордер, машинограмму), рассмотреть и проанализировать только лишь нестандартные записи на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, сделать анализ и выводы по постановке учета.

Особую значимость при изложении материала имеет критическая оценка организации и ведения бухгалтерского учета и анализа в организации. Студент должен отметить имеющиеся недостатки в документальном оформлении хозяйственных операций и контроле за ни-

ми, в применении цен, отражении хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и т. д. Важно определить причины и увидеть последствия выявленных недостатков, предложить меры по их устранению и пути совершенствования бухгалтерского учета и анализа в организациях.

Выводы и предложения должны быть конкретными и основываются на содержании отчета.

Основная часть отчета о производственной практике содержит общую характеристику базы практики, а также разделы, соответствующие названиям разделов программы практики.

### ***2.2.1. Характеристика базы практики***

Студентам необходимо включить в отчет следующие вопросы:

1. Организационные сведения об организации, его учредителях, размере уставного капитала, уставных видах деятельности.

2. Экономическая характеристика района деятельности организации.

3. Основные направления развития экономики административного района, производственные предприятия в районе и место, занимаемое среди них организацией (базой практики).

4. Основные объемные и качественные показатели работы организации за текущий год, их оценка за ряд лет, выявление тенденций и перспектив развития предприятий и отрасли в целом в условиях реформирования экономики; организация бухгалтерского учета и структура учетно-аналитической службы в организации (расчеты оформить в таблицах, приведенных в приложении Г).

5. Содержание плана организации бухгалтерского учета, его основных частей и реализация плана на практике.

6. Состав работников учетно-аналитического аппарата по количеству, образованию, стажу работы.

7. Применяемая форма бухгалтерского учета и общий уровень внедрения комплекса средств автоматизации бухгалтерского учета.

8. Техническая база оснащения АРМа (места установки ПЭВМ, количество и модели ПЭВМ, наличие сети, количество подключаемых внешних устройств, класс принтеров).

9. Применяемое программное обеспечение (его класс, соответствие современному направлению развития информационных технологий).

10. Степень автоматизации учетных работ.



### **2.2.2. Перечень приложений (документов и регистров) по бухгалтерскому учету**

- Приказ об учетной политике (исследуемой организации).
- Табель учета рабочего времени.
- Наряд на сдельную работу.
- Маршрутный лист (рапорт выработки и приемки работ, ведомости выработки).
- Путевой лист.
- Расчет среднемесячного заработка.
- Расчетно-платежная ведомость (расчетная ведомость, платежная ведомость).
- Расчет пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам.
- Расчет заработной платы за дни отпуска.
- Расчетный листок.
- Приемо-сдаточная накладная.
- Накладная-требование на отпуск материалов.
- Лимитно-заработная карта (ведомость).
- Производственный отчет.
- Приходный ордер.
- Товарно-транспортная накладная.
- Расчет распределения общехозяйственных затрат.
- Расчет распределения общепроизводственных затрат.
- Расчет распределения затрат вспомогательных производств.
- Отчетная калькуляция.
- Нормативная калькуляция.
- Плановая калькуляция.
- Ведомость дефектов на капитальный ремонт машин.
- Расчет расходов на реализацию.
- Акт о браке.
- Инвентаризационная опись незавершенного производства.
- Журналы-ордера № 6, № 8, № 9, № 10, № 11, № 14 или регистры аналитического учета по счетам 10, 20, 23, 25, 26, 28, 29, 41, 43, 45, 68, 69, 70, 76, 90, 91 (анализ счета, карточка счета и т. д.).
- Бухгалтерский баланс (форма № 1).
- Отчет о прибылях и убытках (форма № 2).
- Отчет об изменении капитала (форма № 3).
- Отчет о движении денежных средств (форма № 4).

### **2.2.3. Порядок подведения итогов производственной (учетно-аналитической) практики**

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру бухгалтерского учета и финансового менеджмента в отраслях народного хозяйства отчет о практике с приложениями, приведенными в п. 2.2.2. данной программы.

Отчет студента передается кафедрой преподавателю на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе преподаватель делает запись «Отчет о производственной (учетно-аналитической) практике допущен к защите», ставит дату и подпись.

Для проведения итогов практики студентов в университете кафедра бухгалтерского учета и финансового менеджмента в отраслях народного хозяйства создает комиссию, в состав которой входят ведущий преподаватель по специальному предмету (председатель комиссии), преподаватель, подготовивший заключение (рецензию) по отчету, и, по возможности, руководитель практики от организации, в которой студент проходил практику.

Каждый студент защищает отчет о практике на заседании комиссии. На основании изученного материала по практике, а также результатов защиты комиссия в присутствии студента выставляет дифференцированную оценку.

Студент, не выполнивший программу практики, получает отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета и направляется на практику повторно или может быть отчислен из университета.

Оценка по итогам защиты отчета о практике заносится в ведомость, зачетную книжку студента и журнал учета успеваемости.

Кроме того, члены комиссии на титульном листе отчета делают запись «Отчет о производственной (учетно-аналитической) практике защищен с оценкой «\_\_», ставят дату и подпись.

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

**Инструкция** по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»: утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 17 апр. 2002 г. № 62 (в ред. постановления от 26 мая 2008 г. № 85) // Гл. бухгалтер. – 2008. – № 22. – С. 25.

**Инструкция** по бухгалтерскому учету доходов и расходов : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 30 сен. 2011 г. № 102 // КонсультантПлюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2012.

**Налоговый** кодекс Республики Беларусь. Общая часть : Закон Респ. Беларусь от 19 дек. 2002 г. № 166-3 (в ред. Закона от 30 дек. 2011 г. № 300-3) // КонсультантПлюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2012.

**Налоговый** кодекс Республики Беларусь. Особенная часть : Закон Респ. Беларусь от 29 дек. 2009 г. № 71-3 (в ред. Закона от 4 янв. 2012 г. № 337-3) // КонсультантПлюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2012.

**Рабочий** план счетов бухгалтерского учета организаций потребительской кооперации Республики Беларусь и Методические указания по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организаций потребительской кооперации Республики Беларусь : утв. постановлением от 12 янв. 2012 г. № 10 // Респ. Беларусь, Белкоопсоюз, Правление. – Минск, 2012. – 116 с.

**Типовой** план счетов бухгалтерского учета и Инструкция о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 29 июня 2011 г. № 50 // КонсультантПлюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2012.

**О бухгалтерском** учете и отчетности : Закон Респ. Беларусь от 18 окт. 1994 г. № 3321-ХП (в ред. Закона от 26 дек. 2007 г. № 302-3) // КонсультантПлюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2012.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### *Приложение А* *Образец оформления индивидуального* *календарного плана работы*

#### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

студента (-ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

курса \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

Дата	Объект прохождения практики	Подтверждение непосредственного руководителя
Число, месяц, год	Рабочее место	Фамилия, имя, отчество, подпись
И т. д.		

Студент (-ка) \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность; фамилия, имя, отчество)

*Образец оформления титульного листа отчета о практике*

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра бухгалтерского учета и финансового менеджмента  
в отраслях народного хозяйства

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (учетно-аналитической) практики

в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

студента (-ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

курса \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность;  
фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(должность; фамилия, имя, отчество)

Гомель \_\_\_\_\_  
(год)

*Образец оформления характеристики на студента*

**СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ (ОТЗЫВА)**

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Наименование организации, период прохождения практики и непосредственный руководитель.
3. Отношение студента к работе (интерес к работе, инициатива, исполнительность, дисциплинированность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень проявленной самостоятельности, уровень теоретической и практической подготовки по дисциплине.
5. Помощь, оказанная студентом организации в выполнении отдельных заданий, в улучшении учетно-финансовой работы.
6. Полнота выполнения программы практики, какие разделы (вопросы) программы остались невыполненными (с указанием причин).
7. Участие в общественной жизни коллектива.

Примечание – Характеристика (отзыв) подписывается руководителем организации, руководителем практики, главным бухгалтером. Подписи заверяются печатью.

Формы аналитических таблиц

Таблица Г.1 – Показатели хозяйственной деятельности  
за 20\_\_–20\_\_ гг.  
(название организации)

Показатели	Год		Отклонение (+; –)	В процентах к прошлому году
	прошлый	отчетный		
1. Выпуск товарной продукции				
В том числе:				
1.1. В действующих ценах				
1.2. В сопоставимых ценах				
2. Выручка-нетто от реализации продукции (работ, услуг)				
В том числе:				
2.1. В действующих ценах				
2.2. В сопоставимых ценах				
3. Полная себестоимость				
3.1. Сумма				
3.2. В процентах к обороту по реализации				
4. Прибыль от реализации продукции (работ, услуг)				
4.1. Сумма				
4.2. В процентах к обороту по реализации				
5. Прочие доходы и расходы				
6. Прибыль отчетного периода				
7. Налог из прибыли и иные обязательные платежи				
8. Рентабельность				
9. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов (ОПФ)				
10. Фондоотдача ОПФ (стр. 1.1 : стр. 9)				
11. Среднесписочная численность работников				
12. Производительность труда (стр. 1.1 : стр. 11)				
13. Средняя заработная плата на 1 работника				

Таблица Г.2 – Структура средств и источников формирования  
\_\_\_\_\_ за 20\_\_–20\_\_ гг.  
(название организации)

Показатели	Сумма на 1 января, тыс. р.			Удельный вес на 1 января, %			Отклонение по удельному весу (+; –)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Актив								
1. Долгосрочные активы								
2. Краткосрочные активы								
Баланс								
Собственный капитал и обязательства								
1. Собственный капитал								
2. Долгосрочные обяза- тельства								
3. Краткосрочные обяза- тельства								
Баланс								

Таблица Г.3 – Показатели ликвидности и платежеспособности  
\_\_\_\_\_ за 20\_\_–20\_\_ гг.  
(название организации)

Показатели	Сумма, тыс. р.			Темп роста, %, или отклонение (+; –)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1. Краткосрочные оборотные активы					
В том числе:					
1.1. Денежные средства					
1.2. Средства в расчетах					
2. Краткосрочные обязательства					
В том числе:					
2.1. Доходы будущих периодов					
2.2. Резервы предстоящих расходов					
2.3. Фонды					
3. Оборотный капитал					
4. Коэффициенты ликвидности:					
4.1. Абсолютной					
4.2. Промежуточной					
4.3. Общей					
5. Коэффициент платежеспособности					



Таблица Г.4 – Показатели финансовой устойчивости

\_\_\_\_\_ за 20\_\_–20\_\_ гг.  
(название организации)

Показатели	На 1 января			Отклонение (+; –)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1. Коэффициент независимости (автономии)					
2. Коэффициент маневренности собственного капитала					
3. Коэффициент финансовой зависимости					
4. Коэффициент финансовой устойчивости					

Таблица Г.5 – Показатели рентабельности \_\_\_\_\_ за 20\_\_–20\_\_ гг.

(название организации)

Показатели	Годы		Темп роста, (%), или отклонение (+; –)
	Прошлый год	Отчетный год	
1. Прибыль (убыток) отчетного периода, млн р.			
2. Валюта баланса, млн р. (среднее значение)			
3. Выручка от реализации, млн р.			
4. Коммерческие расходы, млн р.			
5. Собственный капитал, млн р. (среднее значение)			
6. Коэффициенты рентабельности:			
6.1. Активов			
6.2. Продаж			
6.3. Коммерческих расходов			

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
1. Содержание производственной (учетно-аналитической) практики.....	4
Тема 1.1. Учет и анализ производственных запасов .....	4
Тема 1.2. Учет и анализ труда и заработной платы .....	5
Тема 1.3. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг .....	8
Тема 1.4. Учет готовой продукции и ее реализации.....	12
2. Информационно-методическая часть .....	13
2.1. Обязанности студентов и руководителей практики .....	13
2.2. Содержание основной части отчета по производственной учетно-аналитической практике.....	16
2.2.1. Характеристика базы практики .....	17
2.2.2. Перечень приложений (документов и регистров) по бухгалтерскому учету.....	18
2.2.3. Порядок подведения итогов производственной учетно-аналитической практики .....	19
Список рекомендуемой литературы .....	20
Приложения.....	21

Учебное издание

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

**для студентов 3 курса очной формы получения высшего образования специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)» направления 1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих и некоммерческих организациях» специализации 1-25 01 08-03 03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в промышленности»**

Авторы-составители:  
**Езерская Татьяна Александровна**  
**Мурина Наталья Николаевна**

Редактор Н. В. Коптелова  
Технический редактор И. А. Козлова  
Компьютерная верстка Н. Н. Короедова

Подписано в печать 10.08.12. Бумага типографская № 1.  
Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Гарнитура Таймс. Ризография.  
Усл. печ. л. 1,63. Уч.-изд. л. 1,80. Тираж 70 экз.  
Заказ №

Учреждение образования  
«Белорусский торгово-экономический университет  
потребительской кооперации».  
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.  
ЛИ № 02330/0494302 от 04.03.2009 г.

Отпечатано в учреждении образования  
«Белорусский торгово-экономический университет  
потребительской кооперации».  
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.

**БЕЛКООПСОЮЗ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

---

---

Кафедра бухгалтерского учета и финансового менеджмента  
в отраслях народного хозяйства

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
\_\_\_\_\_ А. А. Наумчик  
26 апреля 2011 г.  
Регистрационный № УД-406/баз.

**ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**  
**(УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

**для студентов 3 курса очной формы получения высшего образования специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)» направления 1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих и некоммерческих организациях» специализации 1-25 01 08-03 03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в промышленности»**

Гомель 2012